

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de cerimonial - fornecimento de Mestre de Cerimônia (com até duas recepcionistas, por evento)**, em eventos do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, nesta Capital, no ano de 2017/2018.

Extraordinariamente, podem ocorrer eventos em cidades do interior de Goiás.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar um serviço de cerimonial profissional e adequado aos padrões deste Tribunal, objetivando atender aos eventos realizados por suas diversas unidades, considerando que este Órgão não possui em seu quadro, cargo com a qualificação e atribuições de Mestre de Cerimônia.

Trata-se de prestação de serviço comum e não contínuo, uma vez que não se insere na atividade fim do Tribunal.

3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A empresa contratada fornecerá, **todas as vezes que o Tribunal requisitar, via ordem de serviço**, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do(s) evento(s), profissional(ais) tecnicamente preparado(s) para exercer a função de Mestre de Cerimônia e/ou outros relativos a cerimonial, com ou sem recepcionistas, a critério do contratante, nos locais e horários a serem designados pelo gestor do contrato.

3.2 - O(A) Mestre de Cerimônia deverá:

a) Preferencialmente, ter graduação em Relações Públicas ou em Comunicação Social e apresentar certidão de registro no respectivo Conselho Regional, dentro do prazo de validade; Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, tenham, no mínimo 5 anos de comprovada experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência.

b) Narrar o *script* preparado pelo Chefe de Cerimonial, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

c) Seguir rigorosamente o *script* redigido pelo Chefe de Cerimonial, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

- d) Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;
- e) Participar de reuniões pré-evento;
- f) Reportar-se ao gestor da unidade para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;
- g) Ser dotado(a) das seguintes características: boa postura vocal e física; discricção; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação, ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional; e
- h) Comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se ao Chefe do Núcleo de Cerimonial deste Tribunal, com no mínimo 02 horas de antecedência, devidamente trajado.
- i) O traje para profissional do sexo masculino será sempre Terno escuro, camisa clara e gravata. Para mulheres, o traje será o tailleur.

4 - VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de um ano, iniciando-se a partir de sua assinatura, se, possível, com possibilidade de prorrogação, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Será emitida nota de empenho em favor da empresa, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

5.2 - Para fins de pagamento será considerado o valor do serviço por evento, observando-se o máximo de quatro horas.

5.3 - Havendo necessidade de deslocamento ao interior, serão providenciados meios de transporte e hospedagem, caso necessário.

5.4 - O pagamento será por tarefa e ocorrerá após a prestação dos serviços com a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela autoridade competente, desde que a Certidão Negativa de Débito - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a prova de regularidade para com a Fazenda Federal estejam atualizados e acompanhadas das respectivas ordens de serviço.

5.5- A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento

condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e com experiência mínima de 2 anos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

7.1 - Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas, inclusive quanto ao atendimento das exigências relativas ao Mestre de Cerimônia, que se encontram especificadas no subitem 3.2 deste Termo;

7.2 - Responsabilizar-se pelo deslocamento do profissional ao local da realização do evento, nesta Capital, observado o disposto no subitem 5.3;

7.3 - Informar com antecedência, a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, o nome do profissional que atuará no respectivo evento;

7.4 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

7.5 - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades;

7.6 - Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

7.7 - Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a serem prestados, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

7.8 - Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação do Tribunal, qualquer empregado seu que, a critério desta Corte, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

7.9 - Responder inteiramente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços oriundos da contratação;

7.10 - Fornecer a seus profissionais todas as condições necessárias à execução dos serviços;

7.11 - Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

7.12 - Emitir Nota Fiscal/Fatura consoante o valor definido no contrato, correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

7.13 - Manter um escritório de representação na região metropolitana de Goiânia e proceder toda assistência necessária à execução dos serviços, durante a vigência da contratação, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone;

7.14 - Considerar que a ação de fiscalização da Administração do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

7.15 - Disponibilizar profissional que assegure a execução integral dos serviços com segurança e qualidade; e

7.16 - Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.

8- OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

8.1- A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e consoante a Portaria 861/2011, a quem caberá:

8.2 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos profissionais da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;

8.3 - Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

8.4 - Determinar à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto, bem como acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;

8.5 - Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

8.6 - Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.

9 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos definitivamente por meio de ateste do gestor da contratação no recibo apresentado pela Contratada.

10 - CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo e ofertar o menor preço.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções serão definidas no edital, já ficando estabelecido que incorrerão, nos casos em que não forem cumpridas as condições indicadas no item 3, subitem 3.2 do termo de referência, multa de 30% sobre o valor contratado.

12 - DO REAJUSTE

Durante a contratação, o preço dos serviços, sem parâmetros no momento, manter-se-á fixo, sem reajustes.

13 - PREVISÃO DE HORAS DE TRABALHO

Tomando como base a agenda de 2016 estima-se a seguinte quantidade de horas de eventos: 20 (vinte).

14 - O preço estimado é o de R\$ 862,00 (oitocentos e sessenta e dois reais) para o serviço de mestre de cerimônia e R\$160,00 (cento e sessenta reais) para cada recepcionista, por evento.

Goiânia, 10 de março de 2017.

Celene da Cunha Sousa

Assessora de Imprensa e Comunicação Social em substituição